



CAMERA DI COMMERCIO  
AREZZO-SIENA

## **Allegato alla determinazione del Segretario Generale**

***“Procedura formalizzata ai sensi dell’art. 7 del D.M. 04/08/2011, n. 156 per l’apertura buste e decifrazione dei dati consegnati a norma degli articoli 2 e 3 del D.M. 156/2011, ai fini del rinnovo del Consiglio della Camera di Commercio di Arezzo - Siena”***

### **Articolo 1 – Definizioni**

Ai fini del presente provvedimento:

- “regolamento” indica il D.M. 4 agosto 2011, n. 156;
- “responsabile del procedimento” indica il soggetto di cui all’articolo 1, lettera n) del regolamento;
- “busta” indica il plico consegnato dalle organizzazioni imprenditoriali – a norma dell’art. 2, commi 3 e 4 del D.M. n. 156/2011 (contenente il supporto digitale con l’elenco delle imprese associate redatto secondo lo schema di cui all’allegato B del regolamento) – e dalle organizzazioni sindacali e associazioni dei consumatori – a norma dell’art. 3, commi 2 e 3 del D.M. 156/2011 (contenente il supporto digitale con l’elenco degli associati redatto secondo lo schema di cui all’allegato D del regolamento).

### **Articolo 2 – Pubblicazione del certificato di cifratura**

Il Segretario Generale, Responsabile del Procedimento, pubblica sul sito istituzionale della Camera di Commercio di Arezzo – Siena, entro il termine previsto per la pubblicazione dell’avviso di avvio delle procedure, la chiave pubblica necessaria per crittografare gli elenchi degli associati alle organizzazioni di categoria, sindacali e dei consumatori che concorrono al rinnovo del Consiglio camerale.

### **Articolo 3 – Casi di apertura delle buste**

1. La busta viene aperta:

- a) per consentire al Responsabile del Procedimento di effettuare i controlli formali necessari. In questo caso, il documento in formato PDF/A è aperto al fine di verificare la conformità dello stesso a quanto previsto dal regolamento, sia con riferimento al tipo dei dati contenuti sia alla regolarità e completezza formale. Le procedure di apertura del documento crittografato e di chiusura sono disciplinate dal successivo articolo 5 “Procedura formalizzata in caso di decifrazione”;
- b) per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive, a norma del DPR n. 445 del 2000 (Testo unico sulla documentazione amministrativa), secondo i criteri e le modalità definiti in apposito disciplinare allegato alla determinazione del Segretario Generale n. 78 del 15.05.2023;



- c) per consentire al Responsabile del Procedimento di elaborare il dato relativo al diritto annuale versato dalle imprese nonché i dati sul valore aggiunto per addetto per ciascun settore, ai fini della trasmissione al Presidente della Giunta regionale; in tal caso, le operazioni sono effettuate utilizzando il documento in formato foglio elettronico consegnato a norma dell'articolo 2 del regolamento;
- d) per effettuare le verifiche richieste dal Presidente della Giunta regionale o dall'autorità giudiziaria, ai sensi dell'articolo 7 del regolamento;
- e) per l'accesso agli atti a norma della legislazione vigente in materia, secondo la procedura formalizzata di cui al successivo articolo "Procedura formalizzata per l'accesso agli atti del procedimento".

#### **Articolo 4 – Procedura formalizzata**

1. Delle operazioni di apertura busta, estrazione di copie anche informatiche di documenti, della chiusura della busta è redatto processo verbale che viene sottoscritto e conservato agli atti del procedimento.
2. Le operazioni di apertura, estrazione di copie, chiusura sono effettuate dal Responsabile del Procedimento alla presenza dei dipendenti della Camera di Commercio scelti dal Responsabile stesso; tutti i soggetti presenti alle operazioni sottoscrivono il processo verbale.
3. Il processo verbale indica il giorno, l'ora e il luogo delle operazioni, espone le generalità dei soggetti presenti, il motivo per cui le operazioni si sono rese necessarie, descrive le operazioni effettuate e ogni accadimento rilevante, indica l'ora del termine delle operazioni.

#### **Articolo 5 – Procedura formalizzata in caso di decifratura**

1. Quando l'apertura della busta avviene per i motivi che richiedono la lettura del documento crittografato, la procedura di decifratura è eseguita a norma del precedente articolo 4.
2. Il Responsabile del Procedimento in qualità di titolare del certificato digitale di cifratura, accede ai documenti crittografati utilizzando un apposito software di decifratura e il proprio dispositivo sicuro su cui è memorizzata la chiave privata del certificato di cifratura, corrispondente alla chiave pubblica utilizzata dai mittenti del documento.
3. Il Responsabile del Procedimento verifica la correttezza e validità della firma digitale apposta sui documenti e, alla prima apertura della busta, controfirma il documento per certificare la validità della firma alla data.
4. Una volta decrittato e verificato, il documento è disponibile per le operazioni di cui all'articolo 3 "casi di apertura delle buste".
5. È cura del Responsabile del Procedimento garantire la validità del certificato per tutto il



periodo di tempo in cui è necessario accedere al documento crittografato, eventualmente anche crittografando nuovamente il documento con in nuovo certificato avente validità sufficiente.

### **Articolo 6 – Trattamento dei dati personali**

1. I dati personali contenuti nelle dichiarazioni sostitutive acquisite ai sensi degli artt. 2, co. 4 e 3, co. 3 del regolamento sono trattati nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al DM 156/2011, del Regolamento UE 2016/679, della normativa di settore vigente in materia di trattamento dei dati personali, al fine di gestire le attività di cui all'art. 3 della presente procedura nonché dell'Informativa sul trattamento dei dati personali in relazione alla procedura relativa alla designazione e nomina dei componenti degli Organi della Camera di Commercio, reperibile nell'apposita sezione del sito istituzionale.
2. In particolare, il trattamento dei dati personali gestiti in occasione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive avviene altresì nel rispetto del principio di minimizzazione e delle garanzie indicate con la circolare n. 183847 del 4 ottobre 2011 del Ministero dello Sviluppo Economico, nonché enunciate nel *Disciplinare per l'esecuzione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive (rese ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, n. 445)*, adottato con determinazione del Segretario Generale n. 78/2023. In caso di controllo diretto mediante consultazione degli archivi telematici di altre Amministrazioni, l'accesso è limitato ai dati di cui sia necessario acquisire la certezza o verificare l'esattezza e per i quali siano rispettati i limiti e le condizioni di accesso volti ad assicurare la riservatezza dei dati personali stabiliti dalle Amministrazioni stesse.
3. Al trattamento dei dati personali contenuti negli elenchi si procede, inoltre, in caso di accesso agli atti a norma della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. secondo la procedura formalizzata di cui al successivo articolo 7.
4. I dati sono trattati esclusivamente da personale autorizzato adeguatamente formato e tenuto a rispettare le policy, le istruzioni operative e le misure di protezione dei dati personali adottate nell'ambito dell'organizzazione camerale.

### **Articolo 7 – Procedura formalizzata per l'accesso agli atti del procedimento**

1. Il diritto di accesso agli elenchi di cui agli artt. 2, comma 4 e 3 co. 3 del Regolamento si esercita a norma degli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. e del Regolamento camerale per l'esercizio di accesso (delibera Consiglio camerale n. 29/2019).
2. In caso di accoglimento della richiesta di accesso, il richiedente si impegna a utilizzare i dati personali esclusivamente per le finalità sottese alla richiesta di accesso medesimo; si obbliga altresì a trattare i dati personali nel rispetto della normativa vigente in materia e a non comunicarli ad altri.



**Articolo 8 – Disposizioni conclusive e norme di rinvio**

1. Per quanto non previsto dalla presente procedura formalizzata si intendono applicabili le disposizioni di legge ed i regolamenti camerali in materia di accesso e trattamento dati.
2. Si richiamano espressamente, inoltre, in quanto applicabili alla procedura di rinnovo del Consiglio della Camera di Commercio di Arezzo – Siena, le note del Ministro dello Sviluppo Economico, specificatamente riferite all'accesso agli atti n. 81790 del 16.05.2013 e n. 39517 del 07.03.2014 e le eventuali ulteriori indicazioni che il Ministero delle Imprese e del Made in Italy e Regione Toscana dovessero rendere note nel corso dello svolgimento della procedura in esame.